DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA FINANSÓW

WARSZAWA, 28 czerwca 1954 | Nr 4 | Poz. 14 — 17

TREŚĆ.

14

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW
z dnia 17 października 1953 r.
w sprawie utworzenia Ośrodków Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów.

Na podstawie § 2 ust. 2 pkt d) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U. Nr 36 poz. 277) oraz ust. XIII pkt 2 uchwały Prezydium Rządu z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie ustroju szkolnictwa zawodowego (Monitor Polski Nr A-59 poz. 776) zarządza się co następuje:

§ 1.

Tworzy się Ośrodki Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 i 2 w Świdrze oraz Ośrodki Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Zalesiu Górnym i w Skolimowie.

§ 2.

Ośrodkom Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów wymienionym w § 1 nadaje się statuty organizacyjne, stanowiące załącznik Nr 1, 2, 3 i 4 do zarządzenia.

§ 3.

Tracą moc: zarządzenie Ministra Finansów z dnia 25 kwietnia 1952 r. w sprawie utworzenia internatu dla słuchaczów kursów zawodowych Ministerstwa Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 8, poz. 27), zarządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 1952 r. w sprawie utworzenia internatów dla słuchaczy kursów zawodowych Ministerstwa Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 11, poz. 35) oraz zarządzenie Ministra Finansów z dnia 20 listopada 1952 r. w sprawie utworzenia ośrodków szkolenia zawodowego Ministerstwa Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 22, poz. 62).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1953 r.

Minister Finansów
T. Dietrich

W porozumieniu
Przewodniczący Państwowej
Komisji Planowania Gospodarczego
E. Szyr

Załącznik Nr 1 — do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17.X.53 r. w sprawie utworzenia Ośrodków Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów.

STATUT
Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 w Świdrze

§ 1.

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 — zwany dalej Ośrodkiem — ma na celu doskonalenie Kadr resortu na kursach zawodowych, objętych rocznym planem szkolenia zawodowego resortu.

§ 2.

Ośrodek mieści się w nieruchomości położonej w Świdrze przy ul. Kraszewskiego 14.

§ 3.

Ośrodek w zakresie swojej statutowej działalności podlega bezpośrednio Ministerstwu Finansów.

§ 4.

Ośrodek używa pieczęci okrągłej z godłem państwa pośrodku i napisem: „Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 w Świdrze" — w otoku.

§ 5.

Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie pracownikom resortu, skierowanym na szkolenie odpowiednich warunków naukowych, roztoczenie stałej opieki wychowawczej, zapewnienie im utrzymania i zakwaterowania w internacie oraz koniecznej pomocy lekarskiej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Ośrodkiem zarządza dyrektor Ośrodka. Zastępcą dyrektora do spraw wychowawczych jest jeden z instruktorów polityczno-wychowawczych.

2. Kierownik internatu prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze.

§ 7.

Dla niektórych przedmiotów wykładanych na kursach mogą być powołani stali wykładowcy. Ministerstwo Finansów ustala przedmioty, dla których mają być powołani stali wykładowcy.

§ 8.

Dyrektora Ośrodka, instruktorów polityczno-wychowawczych, kierownika internatu, starszego księgowego i stałych wykładowców powołuje i odwołuje Ministerstwo Finansów (Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego).

§ 9.

Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym pracowników Ośrodka. Przyjmuje on i zwalnia pracowników w ramach przyznanych ośrodkowi etatów z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień § 8.

§ 10.

1. Do obowiązków dyrektora Ośrodka w szczególności należy:
   a) nadzór nad zrealizowaniem planów i programów nauczania na kursach zawodowych, prowadzonych w Ośrodku,
   b) kierowanie sprawami wychowawczymi,
   c) nadzór nad pracą polityczną i kulturalną w Ośrodku,
   d) nadzór nad całością spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za pełną realizację zadań Ośrodka, za marksistowsko-leninowski kierunek nauczania i wychowania, za organizację i stan administracyjno-gospodarczy Ośrodka oraz za wykonanie przepisów i poleceń organów zwierzchnich.

§ 11.

Do obowiązków instruktorów polityczno-wychowawczych należy realizowanie planu wychowawczego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów.

§ 12.

Do obowiązków kierownika internatu należy kierownictwo internatem, a w szczególności:
   a) nadzór służbowy nad personelem administracyjno-gospodarczym Ośrodka,
   b) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych Ośrodka,
   c) troska o stan sanitarny i wyposażenie Ośrodka,
   d) troska o zaopatrzenie internatu w potrzebne artykuły żywnościowe,
   e) kontrola wydawanych posiłków uczestnikom kursów.

§ 13.

Do obowiązków stałych wykładowców należy:
   a) nauczanie w oparciu o plany nauczania, obowiązujące programy naukowe i rozkład zajęć w Ośrodku,
   b) systematyczna kontrola i ocena pracy słuchaczy kursów zawodowych,
   c) udział w pracach pozalekcyjnych zgodnie z planem pracy w Ośrodku,

d) systematyczne podnoszenie swego przygotowania naukowego i ideowo-politycznego.

§ 14.

1. Organem doradczym dyrektora Ośrodka w zakresie szkoleniowym jest rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor Ośrodka, instruktorzy polityczno-wychowawczy, stali wykładowcy i kierownik internatu.

3. Posiedzenie rady pedagogicznej zwołuje dyrektor Ośrodka w miarę potrzeby i układa porządek obrad. Przedmiotem obrad rady pedagogicznej mogą być sprawy:

a) planów pracy Ośrodka,
b) realizacji programów nauki i inne zagadnienia dydaktyczno-wychowawcze,
c) wyników nauczania i wychowania,
d) stanu dyscypliny i pracy polityczno-wychowawczej,
e) organizacji i rezultatów socjalistycznego współzawodnictwa w Ośrodku,
f) organizacji i prowadzenia internatu.

§ 15.

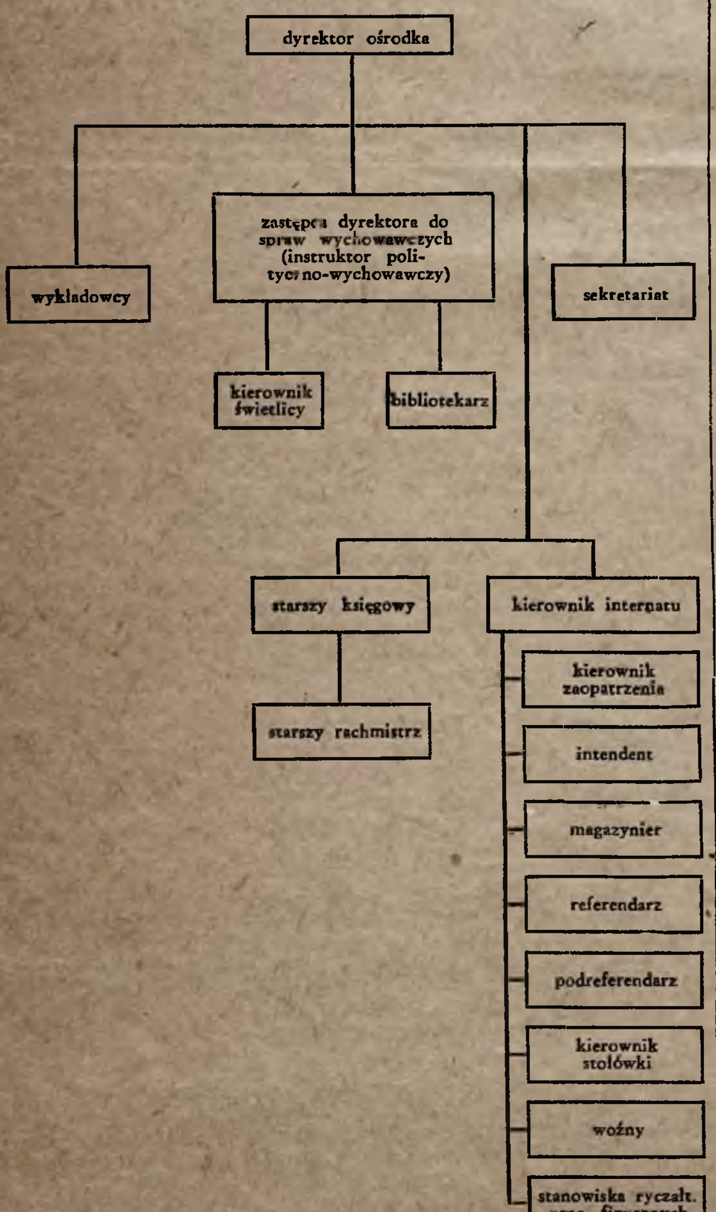
Ośrodek, jako samodzielna jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe, budżetu centralnego.

§ 16.

Organizację wewnętrzną Ośrodka przedstawia załączony schemat organizacyjny.

Załącznik do statutu Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 w Świdrze

Schemat organizacyjny
Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 w Świdrze.



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17.X.1953 r. w sprawie utworzenia Ośrodków Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów.

STATUT

Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 2 w Świdrze

§ 1.

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów — zwany dalej Ośrodkiem — ma na celu doskonalenie kadr resortu na kursach zawodowych, objętych rocznym planem szkolenia zawodowego resortu.

§ 2.

Ośrodek mieści się w nieruchomości położonej w Świdrze przy ul. Sienkiewicza 10.

§ 3.

Ośrodek w zakresie swojej statutowej działalności podlega bezpośrednio Bankowi Rolnemu.

Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Ministerstwo Finansów.

§ 4.

Ośrodek używa pieczęci okrągłej z godłem państwa pośrodku i napisem: „Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 2 w Świdrze" — w otoku.

§ 5.

Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie pracownikom resortu, skierowanym na szkolenie odpowiednich warunków naukowych, roztoczenie stałej opieki wychowawczej, zapewnienie im utrzymania i zakwaterowania w internacie oraz koniecznej pomocy lekarskiej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Ośrodkiem zarządza dyrektor Ośrodka. Zastępcą dyrektora do spraw wychowawczych jest jeden z instruktorów polityczno-wychowawczych.

2. Kierownik internatu prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze.

§ 7.

Dla niektórych przedmiotów wykładanych na kursach mogą być powołani stali wykładowcy.

Dyrektor Banku Rolnego ustala przedmioty, dla których mają być powoływani stali wykładowcy.

§ 8.

Dyrektora Ośrodka, instruktorów polityczno-wychowawczych, kierownika internatu, starszego księgowego i stałych wykładowców powołuje i odwołuje dyrektor Banku Rolnego.

§ 9.

Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym pracowników Ośrodka. Przyjmuje on i zwalnia pracowników w ramach przyznanych Ośrodkowi etatów z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień § 8.

§ 10.

1. Do obowiązków dyrektora Ośrodka w szczególności należy:

a) nadzór nad zrealizowaniem planów i programów nauczania na kursach zawodowych, prowadzonych w Ośrodku,
b) kierowanie sprawami wychowawczymi,
c) nadzór nad pracą polityczną i kulturalną w Ośrodku,
d) nadzór nad całością spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za pełną realizację zadań ośrodka, za organizację i stan administracyjno-gospodarczy Ośrodka oraz za wykonanie przepisów i poleceń organów zwierzchnich.

§ 11.

Do obowiązków instruktorów polityczno-wychowawczych należy realizowanie planu wychowawczego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów.

§ 12.

Do obowiązków kierownika internatu należy kierownictwo internatem, a w szczególności:

a) nadzór służbowy nad personelem administracyjno-gospodarczym Ośrodka,
b) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych Ośrodka,
c) troska o stan sanitarny i wyposażenie Ośrodka,
d) troska o zaopatrzenie internatu w potrzebne artykuły żywnościowe,
e) kontrola wydawanych posiłków uczestnikom kursów.

§ 13.

Do obowiązków stałych wykładowców należy:
a) nauczanie w oparciu o plan nauczania, obowiązujące programy naukowe i rozkład zajęć w Ośrodku,
b) systematyczna kontrola i ocena pracy słuchaczy kursów zawodowych,
c) udział w pracach pozalekcyjnych zgodnie z planem pracy w Ośrodku,
d) systematyczne podnoszenie swego przygotowania naukowego i ideowo-politycznego.

§ 14.

1. Organem doradczym dyrektora Ośrodka w zakresie szkoleniowym jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor ośrodka, instruktorzy polityczno-wychowawczy, stali wykładowcy i kierownik internatu.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor ośrodka w miarę potrzeby i układa porządek obrad.
Przedmiotem obrad rady pedagogicznej mogą być sprawy:
a) planów pracy Ośrodka,
b) realizacji programów nauki i inne zagadnienia dydaktyczno-wychowawcze,
c) wyników nauczania i wychowania,
d) stanu dyscypliny pracy polityczno-wychowawczej,
e) organizacji i rezultatów socjalistycznego współzawodnictwa w Ośrodku,
f) organizacji i prowadzenia internatu.

§ 15.

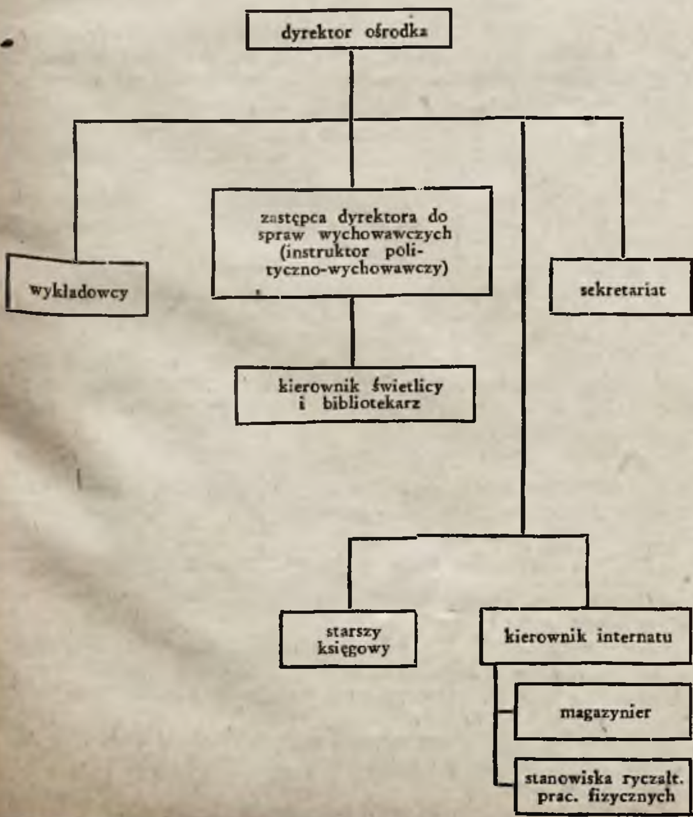
Ośrodek jako samodzielna jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe budżetu centralnego.

§ 16.

Organizację wewnętrzną ośrodka przedstawia załączony schemat organizacyjny.

Załącznik do statutu Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 2 w Świdrze

Schemat organizacyjny
Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 2 w Świdre.



Załącznik Nr 3 do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17.X.1953 r. w sprawie utworzenia Ośrodków Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów.

STATUT

Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Zalesiu Górnym

§ 1.

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów — zwany dalej Ośrodkiem — ma na celu doskonalenie kadr resortu na kursach zawodowych, objętych rocznym planem szkolenia zawodowego resortu.

§ 2.

Ośrodek mieści się w nieruchomości położonej w Zalesiu Górnym przy ul. Białej Brzozy 7.

§ 3.

Ośrodek w zakresie swojej statutowej działalności podlega bezpośrednio Bankowi Inwestycyjnemu.
Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Ministerstwo Finansów.

§ 4.

Ośrodek używa pieczęci okrągłej z godłem państwa pośrodku i napisem: „Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Zalesiu Górnym" — w otoku.

§ 5.

Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie pracownikom resortu, skierowanym na szkolenie odpowiednich warunków naukowych, roztoczenie stałej opieki wychowawczej, zapewnienie im utrzymania i zakwaterowania w internacie oraz koniecznej pomocy lekarskiej określonej odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Ośrodkiem zarządza dyrektor Ośrodka. Zastępcą dyrektora do spraw wychowawczych jest jeden z instruktorów polityczno-wychowawczych.
2. Kierownik internatu prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze.

§ 7.

Dla niektórych przedmiotów wykładanych na kursach mogą być powołani stali wykładowcy.
Dyrektor Banku Inwestycyjnego ustala przedmioty, dla których mają być powołani stali wykładowcy.

§ 8.

Dyrektora Ośrodka, instruktorów polityczno-wychowawczych, kierownika internatu, starszego księgowego i stałych wykładowców powołuje i odwołuje dyrektor Banku Inwestycyjnego.

§ 9.

Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym pracowników Ośrodka. Przyjmuje on i zwalnia pracowników w ramach przyznanych Ośrodkowi etatów z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień § 8.

§ 10.

1. Do obowiązków dyrektora Ośrodka w szczególności należy:
a) nadzór nad zrealizowaniem planów i programów nauczania na kursach zawodowych prowadzonych w Ośrodku.
b) kierowanie sprawami wychowawczymi,
c) nadzor nad pracą polityczną i kulturalną w Ośrodku,
d) nadzór nad całością spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za pełną realizację zadań Ośrodka, za organizację i stan administracyjno-gospodarczy Ośrodka oraz za wykonanie przepisów i poleceń organów zwierzchnich.

§ 11.

Do obowiązków instruktorów polityczno-wychowawczych należy realizowanie planu wychowawczego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów.

§ 12.

Do obowiązków kierownika internatu należy kierownictwo internatem a w szczególności:
a) nadzór służbowy nad personelem administracyjno-gospodarczym Ośrodka,
b) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych Ośrodka,
c) troska o stan sanitarny i wyposażenie Ośrodka,
d) troska o zaopatrzenie internatu w potrzebne artykuły żywnościowe,
e) kontrola wydawanych posiłków uczestnikom kursów.

§ 13.

Do obowiązków stałych wykładowców należy:

a) nauczanie w oparciu o plan nauczania, obowiązujące programy naukowe i rozkład zajęć w Ośrodku,
b) systematyczna kontrola i ocena pracy słuchaczy kursów zawodowych,
c) udział w pracach pozalekcyjnych zgodnie z planem pracy w Ośrodku,
d) systematyczne podnoszenie swego przygotowania naukowego i ideowo-politycznego.

§ 14.

1. Organem doradczym dyrektora Ośrodka w zakresie szkoleniowym jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor ośrodka, instruktorzy polityczno-wychowawczy, stali wykładowcy i kierownik internatu.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor Ośrodka w miarę potrzeby i układa porządek obrad. Przedmiotem obrad rady pedagogicznej mogą być sprawy:

a) planów pracy Ośrodka,
b) realizacji programów nauki i inne zagadnienia dydaktyczno-wychowawcze,
c) wyników nauczania i wychowania,
d) stanu dyscypliny i pracy polityczno-wychowawczej,
e) organizacji i rezultatów socjalistycznego współzawodnictwa w Ośrodku,
f) organizacji i prowadzenia internatu.

§ 15.

Ośrodek, jako samodzielna jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przepisami obowiązującymi jednostki budżetu centralnego.

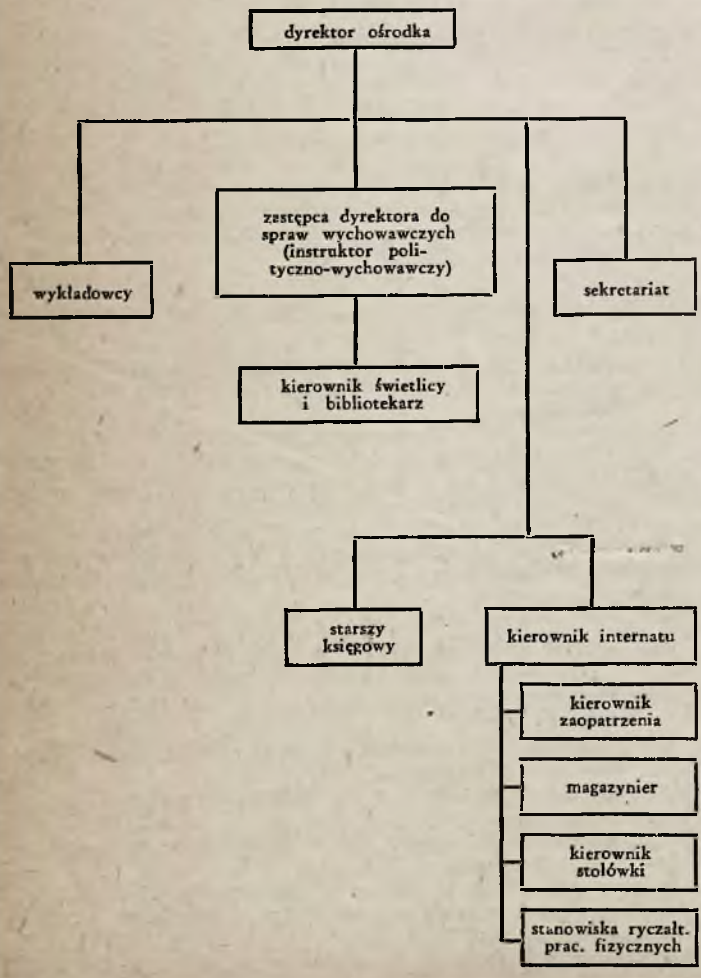
§ 16.

Organizację wewnętrzną Ośrodka przedstawia załączony schemat organizacyjny.

Załącznik do statutu Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Zalesiu Górnym

Schemat organizacyjny

Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Zalesiu Górnym.



Załącznik Nr 4 do zarządzenia Ministra Finansów z dnia 17.X.1953 r. w sprawie utworzenia Ośrodków Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów.

S T A T U T

Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Skolimowie

§ 1.

Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów — zwany dalej Ośrodkiem — ma na celu doskonalenie kadr resortu na kursach zawodowych, objętych rocznym planem szkolenia zawodowego resortu.

§ 2.

Ośrodek mieści się w nieruchomości położonej w Skolimowie (gm. Skolimow, pow. piaseczyński) przy ul. Chylickiej róg Wierzbowej.

§ 3.

Ośrodek w zakresie swojej statutowej działalności podlega bezpośrednio Narodowemu Bankowi Polskiemu.

Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Ministerstwo Finansów.

§ 4.

Ośrodek używa pieczęci okrągłej, z godłem państwa pośrodku i napisem: „Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Skolimowie" — w otoku.

§ 5.

Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie pracownikom resortu, skierowanym na szkolenie odpowiednich warunków, roztoczenie stałej opieki wychowawczej, zapewnienie im utrzymania i zakwaterowania w internacie oraz koniecznej pomocy lekarskiej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Ośrodkiem zarządza dyrektor Ośrodka. Zastępcą dyrektora do spraw wychowawczych jest jeden z instruktorów polityczno-wychowawczych.
2. Kierownik internatu prowadzi sprawy administracyjno-gospodarcze.

§ 7.

Dla niektórych przedmiotów wykładanych na kursach mogą być powołani stali wykładowcy.

Dyrektor Narodowego Banku Polskiego ustala przedmioty, dla których mają być powołani stali wykładowcy.

§ 8.

Dyrektora Ośrodka, instruktorów polityczno-wychowawczych, kierownika internatu, starszego księgowego, stałych wykładowców powołuje i odwołuje dyrektor Narodowego Banku Polskiego.

§ 9.

Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym pracowników Ośrodka. Przyjmuje on i zwalnia pracowników w ramach przyznanych Ośrodkowi etatów z zastrzeżeniem wynikającym z postanowień § 8.

§ 10.

1. Do obowiązków dyrektora Ośrodka w szczególności należy:

a) nadzór nad zrealizowaniem planów i programów nauczania na kursach zawodowych, prowadzonych w Ośrodku,
b) kierowanie sprawami wychowawczymi,
c) nadzór nad pracą polityczną i kulturalną Ośrodka,
d) nadzór nad całością spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za pełną realizację zadań Ośrodka, za organizację i stan administracyjno-gospodarczy Ośrodka oraz za wykonanie przepisów i poleceń organów zwierzchnich.

§ 11.

Do obowiązków instruktorów polityczno-wychowawczych należy realizowanie planu wychowawczego, zatwierdzonego przez Ministerstwo Finansów.

§ 12.

Do obowiązków kierownika internatu należy kierownictwo internatem, a w szczególności:

a) nadzór służbowy nad personelem administracyjno-gospodarczym Ośrodka,
b) zarządzanie całością spraw administracyjno-gospodarczych Ośrodka,
c) troska o stan sanitarny i wyposażenie Ośrodka.
d) troska o zaopatrzenie internatu w potrzebne artykuły żywnościowe,
e) kontrola wydawanych posiłków uczestnikom kursów.

§ 13.

Do obowiązków stałych wykładowców należy:

a) nauczanie w oparciu o plan nauczania, obowiązujące programy naukowe i rozkład zajęć w Ośrodku,
b) systematyczne kontrole i ocena pracy słuchaczy kursów zawodowych,
c) udział w pracach pozalekcyjnych, zgodnie z planem pracy w Ośrodku,
d) systematyczne podnoszenie swego przygotowania naukowego i ideowo-politycznego.

§ 14.

1. Organem doradczym dyrektora Ośrodka w zakresie szkoleniowym jest rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor ośrodka, instruktorzy polityczno-wychowawczy, stali wykładowcy i kierownik internatu.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor ośrodka w miarę potrzeby i układa porządek obrad. Przedmiotem obrad rady pedagogicznej mogą być sprawy:

a) planów pracy Ośrodka,
b) realizacji programów nauki i inne zagadnienia dydaktyczno-wychowawcze,
c) wyników nauczania i wychowania,
d) stanu dyscypliny i pracy polityczno-wychowawczej,
e) organizacji i rezultatów socjalistycznego współzawodnictwa w Ośrodku,
f) organizacji i prowadzenia internatu.

§ 15.

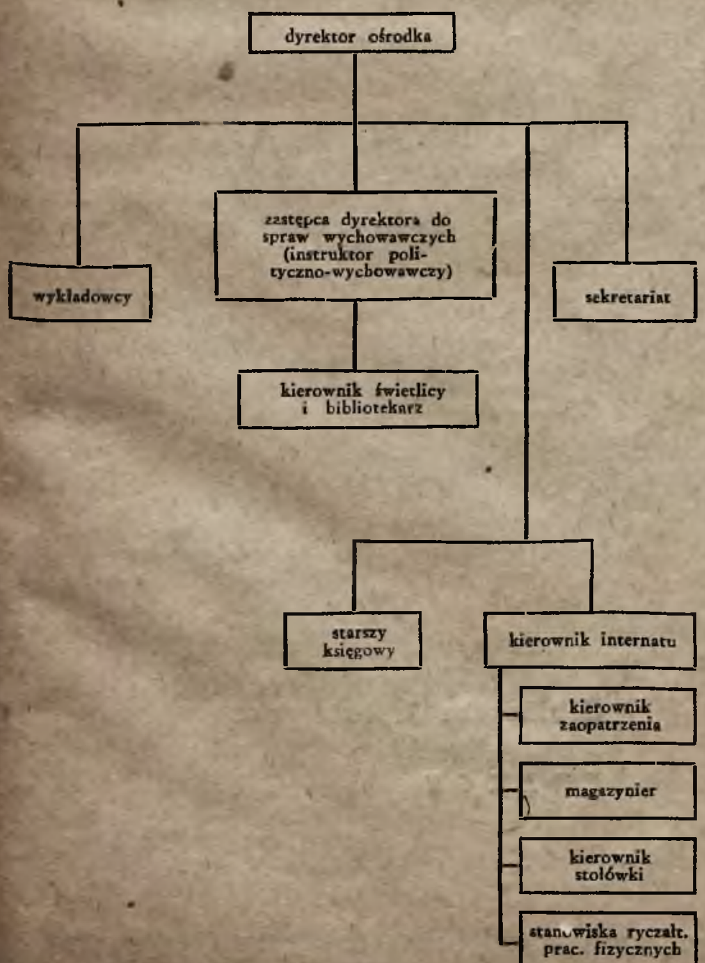
Ośrodek jako samodzielna jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe budżetu centralnego.

§ 16.

Organizację wewnętrzną ośrodka przedstawia załączony schemat organizacyjny.

Załącznik do statutu Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Skolimowie.

Schemat organizacyjny
Ośrodka Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów w Skolimowie.



15

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 12 czerwca 1954 r.

w sprawie likwidacji niektórych ośrodków szkolenia zawodowego kadr resortu Ministerstwa Finansów.

Na podstawie § 2 ust. 2 lit. d) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U. Nr 36, poz. 277) oraz ust. XIII pkt 2 uchwały Nr 448 Prezydium Rządu z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie ustroju szkolnictwa zawodowego (Monitor Polski Nr A-59, poz. 776) — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Likwiduje się Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 1 w Świdrze i Ośrodek Szkolenia Zawodowego Kadr Resortu Ministerstwa Finansów Nr 2 w Świdrze.

§ 2.

Likwidację ośrodków szkoleniowych, o których mowa w § 1, przeprowadzi Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego w Ministerstwie Finansów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1954 r.

w/z Minister Finansów
W porozumieniu: **J. Kole**

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego
E. Szyr

16

OKÓLNIK

z dnia 7 czerwca 1954 r.

w sprawie wytycznych w zakresie kontroli terminowego regulowania należności, kontroli w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz ujęcia zmian organizacyjnych w zbiorczych sprawozdaniach finansowych. Nr KS. 3919/1/54.

Ministerstwo Finansów (Departament Księgowości) podaje do wiadomości i stosowania następujące wytyczne i wyjaśnienia:

I. Kontrola terminowego regulowania należności.

Do obowiązków głównego (starszego) księgowego należy między innymi kontrola terminowości regulowania należnych przedsiębiorstwu od kontrahentów kwot za sprzedane wyroby, towary i usługi, jak również z wszelkich innych tytułów. Za nie dołożenie w tym kierunku właściwych starań ponosi więc odpowiedzialność i główny księgowy.

Kontrola terminowego regulowania przez kontrahentów wszelkiego rodzaju kwot należnych przedsiębiorstwu powinna polegać na okresowej (przeprowadzanej co najmniej raz na kwartał) analizie wszystkich urządzeń księgowych, służących do ewidencji należności (wykazy należności, rejestry, konta osobowe, kartoteki analityczne itp.) wykazujących salda debetowe z wyjątkiem należności w inkasie bankowym. W toku analizy należy badać datę wymagalności należności (która w większości przypadków pokrywa się z datą powstania należności), zasadność należności oraz tytuł jej powstania. W wyniku przeprowadzonej analizy należy wymienić w specjalnie w tym celu sporządzonym wykazie wszystkie te należności, od terminu wymagalności których upłynęło 6 miesięcy. O ujęciu w wykazie należy zamieścić odpowiednią wzmiankę w odnośnym urządzeniu księgowym, w którym tego rodzaju należności stwierdzono.

Ponadto należy wysłać pisemne monity do kontrahentów i nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty wysłania monitów skontrolować czy nastąpiła likwidacja tych należności.

W przypadku stwierdzenia, że likwidacja nie miała miejsca, należy bezzwłocznie sprawę przekazać radcy prawnemu celem skierowania jej na drogę postępowania spornego (arbitrażowego względnie sądowego), dokonując o tym odpowiedniej wzmianki w wykazie. Co najmniej raz na kwartał należy również kontrolować przebieg załatwiania omawianych spraw przez radcę prawnego.

II. Uzupełnienie pisma okólnego Nr 48 znak KS 11953/1/53 z dnia 2.IX.1953 r.

Jak wskazują lustracje przeprowadzone przez przedstawicieli Ministerstwa Finansów zdarzają się przypadki nie przestrzegania przez poszczególne przedsiębiorstwa i zakłady postanowień zarządzenia Ministra Finansów z dnia 20.II.1953 r. w sprawie inwentaryzacji oraz sporządzania i zatwierdzania sprawozdań finansowych (Mon. Polski Nr A-29 poz. 359) w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, dla których ustalono w.w. zarządzeniem obowiązek inwentaryzowania częściej niż 1 raz w roku.

W szczególności dotyczy to składników wyszczególnionych w pozycjach 2, 4, 10, 11 i 12 ust. 1 § 21 powyższego zarządzenia. W związku z tym Ministerstwo Finansów (Departament Księgowości w nawiązaniu do pisma okólnego Nr 48 znak KS 11953/1/53 z dnia 2.IX.1953 r. zaleca aby jednostki nadrzędne przy przyjmowaniu kwartalnych sprawozdań finansowych od bezpośrednio podległych im jednostek samodzielnie bilansujących żądały również okazania materiałów świadczących o przeprowadzeniu we właściwym trybie inwentaryzacji tych składników majątkowych, dla których przypadał w okresie objętym sprawozdaniem obowiązek dokonania inwentaryzacji (Zalecenie to nie dotyczy oczywiście jednostek zwolnionych do obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji w określonym kwartale).

Ponadto jednostki nadrzędne przy przyjmowaniu kwartalnych sprawozdań powinny zbadać sposób rozliczenia stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych oraz ustalić, czy rozliczenie to znalazło wyraz w przyjmowanym bilansie. W przypadku niedokonania inwentaryzacji lub też nie ujęcia jej wyników w przyjmowanym bilansie jednostka przyjmująca kwartalne sprawozdanie finansowe powinna odmówić przyjęcia sprawozdania i wstrzymać wypłatę premii niezależnie od innych kroków podjętych wobec pracowników nie wypełniających nałożonych na nich obowiązków (par. 7 ust. 4 Uchwały Nr 476 Prezydium Rządu z dnia 18.VII.1951 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników finansowo-księgowych zatrudnionych w przedsiębiorstwach i zakładach uspołecznionych).

O ile poprawienie kwartalnego sprawozdania finansowego (np. wprowadzenie do sprawozdania wyników inwentaryzacji) opóźniłoby sporządzenie sprawozdania zbiorczego, dopuszczalne jest włączenie do zbiorczego sprawozdania finansowego nieprzyjętych sprawozdań jednostek samodzielnie bilansujących.

III. Ujęcie w zbiorczych sprawozdaniach finansowych zmian organizacyjnych

W związku z wątpliwościami odnośnie sposobu wykazywania w sprawozdawczości finansowej sporządzanej zbiorczo przez Centralne Zarządy, Centrale Handlowe i jednostki równorzędne, względnie przez przedsiębiorstwa obejmujące zakłady działające według zasad pełnego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego, danych w kolumnach „Dane z bilansu otwarcia" w przypadku przekazania (przejęcia) zakładu lub jego części Ministerstwo Finansów (Departament Księgowości) wyjaśnia co następuje:

1. W przypadku gdy w ciągu roku w ramach Centralnego Zarządu, Centrali Handlowej i jednostek równorzędnych sporządzających zbiorcze sprawozdania finansowe nastąpią zmiany organizacyjne, polegające na utworzeniu nowego przedsiębiorstwa lub oddziału mającego samodzielnie bilansować i otwierającego swe księgi rachunkowe w formie bilansu otwarcia, lecz nie powodujące zmiany w sumie składników majątkowych Centralnego Zarządu, Centrali Handlowej lub jednostki równorzędnej wówczas danych z bilansu otwarcia nowego przedsiębiorstwa (oddziału) nie włącza się do sprawozdawczości zbiorczej. W rubryce „Dane z bilansu otwarcia" w sprawozdawczości zbiorczej należy wykazywać wyłącznie dane dotyczące przedsiębiorstw, które istniały na dzień 1. I. danego roku.
2. W przypadku gdy w ciągu roku następują zmiany organizacyjne polegające na przejściu jednostki samodzielnie bilansującej z ram organizacyjnych jednej jednostki sporządzającej zbiorcze sprawozdanie do innej jednostki nadrzędnej, wówczas dane, dotyczące sum bilansu otwarcia powyższej jednostki samodzielnie bilansującej, należy wg stanu na dzień 1.I. danego roku wprowadzić do rubryki „Dane z bilansu otwarcia" w sprawozdawczości zbiorczej jednostki przejmującej, a natomiast pominąć w tej rubryce w sprawozdawczości zbiorczej jednostki przekazującej.

Dyrektor Departamentu Prof. dr St. Skrzywan

17

OKÓLNIK

z dnia 14 czerwca 1954 r.

w sprawie zarachowywania wpływów budżetowych z tytułu opłat arbitrażowych. Nr PD 7091/7/54.

W związku z wejściem w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 kwietnia 1954 r. w sprawie wysokości i trybu uiszczania opłat w postępowaniu arbitrażowym (Dz. U. Nr 16, poz. 60) i nasuwającymi się stąd wątpliwościami w sprawie klasyfikacji dochodów budżetowych z tytułu opłat arbitrażowych Ministerstwo Finansów wyjaśnia:

Opłaty arbitrażowe pod względem budżetowym zostały zaliczone do wpływów „opłaty skarbowej" w związku z tym począwszy od 1 czerwca 1954 r. nie będą zarachowywane na część 56 dział 5 „inne dochody" rozdział 21 „opłaty sądowe i arbitrażowe" (zarządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lipca 1953 r. w sprawie klasyfikacji dochodów i wydatków budżetu państwa — Monitor Polski Nr A-65, poz. 787) lecz zgodnie z § 4 powołanego na wstępie rozporządzenia na dochód budżetu centralnego na część 9 — dział 3 „podatki i opłaty od ludności" — rozdział 3 „opłata skarbowa" na rachunek wydziału (oddziału) finansowego prezydium właściwej terytorialnie, według siedziby jednostki zobowiązanej do uiszczenia opłaty, powiatowej (miejskiej) rady narodowej, a w m. st. Warszawie i m. Łodzi na rachunek wydziału (oddziału) finansowego prezydium rad narodowych tych miast dla spraw opłat skarbowych.

Dyrektor Zarządu T. Sibera

KOMUNIKATY

o unieważnieniu blankietów pokwitowań kasowych.

Unieważnia się:

1) blankiety pokwitowań kasowych z kwitariusza wzór Nr 1 za Nr Nr 0158198—0158200 oraz z kwitariusza składek PZU za Nr Nr 0120483AE—0120500AE zagubione przez sołtysa gromady Wejdyki, gm. Ryn, pow. Giżycko.

2) blankiety pokwitowań kasowych od Nr 311 do Nr 400, opatrzone pieczęcią Prezydium Gminnej Rady Narodowej w Golasowicach, skradzione sołtysowi gromady Pielgrzymowice.

3) blankiety pokwitowań kasowych z Serii podatku gruntowego za Nr 375397—375400 oraz z Serii PZU za Nr 0545244—0545250, zagubione przez sołtysa gminy Serniki.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Finansów, Warszawa, ul. Świętokrzyska 12.

Prenumerata wynosi: rocznie — zł 40; półrocznie — zł 22; kwartalnie — zł 12.

Należność za prenum... ...cać z góry na 15 dni przed rozpoczęciem k... ...wego na r-k Ministerstwa Finansów — Za... 1526-91-1/1 w N.B.P. Oddział Warszawa-Pra...

Reklamacje z powo... ...poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji.

Cena zł 1,50

Druk. PWPW, Warszawa, ul. Sanguszki 1. Zam. 20612, 5-B-17324, 16,200, 28.VI.—30.VI.54 r.